

REGOLARITÀ CONTABILE	
Somma stanziata	€
Impegni assunti	€
Disponibilità	€
Impegno di cui alla presente	€
Ulteriore disponibilità	€ <i>211</i>
Assunto impegno di spesa al numero <i>211</i>
di € <i>2024</i>
sul Capitolo del Bilancio
In data
Per la copertura finanziaria e per la regolarità contabile si esprime parere.	
FAVOREVOLE	
<i>3 APR 2024</i>	
IL RESPONSABILE	Area Tec. e Finan.
ISTRUTTORIA/PROCEDIMENTO	Funz. Dir. Finanze
F.to Rag. F/sco Mastrandrea	Il Dirigente
	F.to Dr. Aldo Carrozza

Copia conforme all'originale della presente Determinazione viene trasmessa:

Sett. Amministrativo

Ufficio

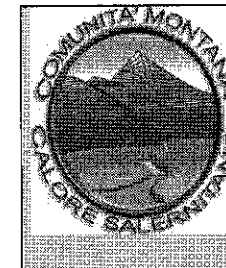
Sett. Ragioneria

Ufficio.....

Sett. Tecnico

Ufficio

COPIA



COMUNITÀ MONTANA CALORE SALERNITANO

ALBANELLA - ALTAVILLA SILENTINA - CAMPORA - CASTEL SAN LORENZO - FELITTO - LAURINO - MAGLIANO VETERE - MONTEFORTE CILENTO - PIAGGINE - ROCCADASPIDE - SACCO - STIO - TRENTINARA - VALLE DELL'ANGELO

84069 ROCCADASPIDE (SA) Via Cesine 0828/941132 - 941000

DETERMINA DEL DIRIGENTE DELL'AREA TECNICA E FINANZIARIA FUNZIONE DIRIGENZIALE SETTORE TECNICO

OGGETTO: Art. 64 Regolamento Uffici e Servizi - Affidamento incarico di collaborazione e supporto a termine a soggetto esterno mediante specifico contratto di prestazione d'opera per il Servizio Svincolo Idrogeologico e Autorizzazioni Ambientali - CIG: B1032F2C86.

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Copia della Determina è pubblicata, ai sensi della L. 69/2009, sul sito internet **04 APR 2024** cmcaloresegreteria.gov.it in data.....per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Addi **04 APR 2024**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI
SEGRETARIA E AFFARI GENERALI
(Dott. Antonio Nicoletti)

DETERMINA N° 57 del 03.04.2024

REGISTRO GENERALE N° **2292** del **04 APR 2024**

Per quanto sopra si attesta che copia della presente determina viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Ente per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e dell'art. 32 Legge 69/2009.

Addi **04 APR 2024**



IL SEGRETARIO GENERALE F.F.

IL DIRIGENTE
(in qualità di RUP)

RICHIAMATE:

- a) la delibera di Giunta Esecutiva n. 01 dell'11.01.2024 con la quale sono state attribuite alle Funzioni Dirigenziali dell'Ente le risorse per attivare ed attuare le scelte gestionali finalizzate a garantire il buon funzionamento degli Uffici e a perseguire gli obiettivi istituzionali dell'Ente stesso;
- b) la delibera di Giunta esecutiva n. 07 del 19.01.2024 con cui è stato approvato il piano della performance 2024-2026 in cui vengono assegnati gli obiettivi gestionali diretti e le risorse finanziarie per perseguirli al fine di programmare e indirizzare la dovuta performance organizzativa degli uffici dell'Ente;

CONSIDERATO:

- che i dipendenti in dotazione attualmente negli uffici, escluso lo scrivente, sono cinque e che per garantire la dovuta performance gestionale ed organizzativa è necessario avvalersi, per finalità specifiche e per progetti a termine, di collaborazioni esterne;
- che, pertanto, tali collaborazioni esterne devono rispondere ad esigenze operative specifiche e necessarie, valutate come tali per raggiungere obiettivi funzionali per il buon funzionamento dell'Ente e delle sue strutture;
- che, tra le varie esigenze di lavoro, vi è la necessità, tra l'altro, di garantire il dovuto supporto al "Servizio Svincolo Idrogeologico, Autorizzazioni Ambientali e Taglio Boschi" nel quale attualmente presta la sua attività una sola unità lavorativa, a fronte di un carico di lavoro consistente e continuo;
- che nel suddetto "Servizio" si rende necessario riorganizzare gli archivi e impostare i data-base per caricare le fascicolazioni informatiche delle pratiche e per supportare i procedimenti di riscontro delle domande di Valutazione di Incidenza, curando i rapporti con i comuni deleganti;

PRECISATO:

- 1) Che per i compiti di collaborazione in argomento si profila una attività lavorativa *specificata*, legata ad un periodo temporale limitato, con cui eliminare alcune criticità operative ed organizzare adeguatamente l'assetto di dati e di informazioni per la fascicolazione storica delle pratiche del "Servizio Svincolo Idrogeologico, Autorizzazioni Ambientali e Taglio Boschi";
- 2) Che i compiti di collaborazione e supporto in argomento potranno essere assicurati per un periodo di cinque mesi con presenze in ufficio concordate e fissate solo per alcuni giorni alla settimana, con un compenso professionale quantificato in € 4.900,00 al lordo di eventuali ritenute IRPEF, dando atto che tale quantificazione viene fissata, in via analogica, prendendo come riferimento i valori retributivi lordi di un Istruttore inquadrato con il CCNL dei dipendenti delle Funzioni Locali 2019-2021, calibrandoli su prestazioni temporalmente rispondenti alle esigenze innanzi manifestate;
- 3) Che, operando una siffatta calibratura di compenso e di prestazione lavorativa, la spesa di € 4.900,00 costituisce la base per poter effettuare la scelta dell'affidamento in maniera diretta, dando atto che tale scelta può essere attuata:
 - a) nel rispetto dell'art. 110, comma 6 del D.Lgs. 267/2000, secondo il quale, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, è possibile affidare compiti di collaborazione a soggetti esterni secondo le previsioni del Regolamento interno degli uffici e dei Servizi;
 - b) nel rispetto dell'art. 64 del Regolamento interno degli Uffici e dei Servizi di questo Ente il quale, recependo quanto stabilito dall'art. 7, commi 6 e 6-bis del D.Lgs. 165/2001, stabilisce che, in caso di impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dei Settori dell'Ente, i Dirigenti possono conferire incarichi di collaborazione esterna con contratto di lavoro autonomo a soggetto in possesso di laurea, escludendo compiti di gestione con diretta imputazione di responsabilità e di rappresentanza, selezionandolo tenendo conto del curriculum professionale;
 - c) nel rispetto dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 36/2023, in base al quale l'affidamento per l'acquisizione di servizi di importo inferiore alla soglia di 140 mila euro, può essere effettuato direttamente anche senza la comparazione di due o più operatori economici, adottando una determinazione a contrarre secondo quanto stabilito dall'art. 17, comma 2, dello stesso Decreto legislativo;

DATO ATTO:

- 1) che per l'affidamento in oggetto, previa opportune valutazioni, si ritiene che, per la tipologia dei compiti da affidare, la scelta possa indirizzarsi verso un professionista il quale, dando la propria disponibilità, deve garantire competenze e conoscenze in materia amministrativa e di tutela e salvaguardia dell'Ambiente;

- 2) che, per l'affidamento in oggetto, è stato acquisito, in data 26/3/2024, con prot. n. 2129, il *curriculum vitae* della Dr.ssa Jessica Salerno, dal quale si rileva che la professionista, oltre a possedere la Laurea Triennale in Scienze Politiche (Università degli studi di Perugia), ha un Master di I Livello in diritto dell'Ambiente e del Territorio (Università Ca' Foscari Venezia) ed ha avuto esperienze lavorative di stagista in materie ambientali presso il Parco Nazionale del Cilento e il Comune di Venezia;
- 3) che la Dr.ssa Salerno ha dato il proprio assenso a ricevere incarico di collaborazione con presenza in ufficio per alcuni giorni alla settimana per cinque mesi, a fronte di un compenso di € 4.900,00, come prestazione occasionale;
- 4) che l'incarico di collaborazione in argomento, di conseguenza, può essere affidato per obiettivi specifici e a termine, secondo le condizioni riportate nell'allegato schema di convenzione;

RITENUTO poter procedere, pertanto, ai sensi della normativa in oggetto, nonché ai sensi dell'art.50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 36/2023, all'affidamento diretto dell'incarico di collaborazione e supporto alla Dr.ssa Jessica Salerno per le attività riportate nell'allegato schema di convenzione, per una spesa complessiva di € 4.900,00, da imputare contabilmente nella maniera seguente:

Esercizio	Missione	Programma	Titolo	MacroAGG.	P.d.Conti	Capitolo	Importo
2024	09	07	1	03	1.03.02.11.999	1029/1	€ 4.900,00

PRECISATO:

- 1) che le liquidazioni mensili avverranno nel rispetto dei dodicesimi di dotazione secondo il regime di esercizio provvisorio ai sensi dell'art. 163 del TUEL;
 - 2) che, con la sottoscrizione della presente determinazione, viene reso implicitamente per quest'ultima il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del TUEL;
- ACQUISITA e RESA**, inoltre, l'attestazione contabile favorevole di cui all'art. 183, comma 7, del TUEL;

DETERMINA

- 1) **DI STABILIRE** che la presente, ai sensi dell'art. 17, comma 2, del codice dei contratti, è da considerarsi decisione a contrarre i cui elementi essenziali sono i seguenti: a) tipologia prestazione richiesta e affidata: collaborazione a termine per attività istruttorie di natura tecnico-amministrativa a supporto dei carichi di lavoro delle strutture interne; b) importo spesa imponibile: € 4.900,00 per prestazione occasionale; c) modalità di scelta dell'operatore economico: affidamento diretto previa valutazione curriculum vitae con esperienza lavorativa adeguata di qualificato profilo.
- 2) **DI AFFIDARE** alla Dr.ssa Jessica Salerno, nata il 29/03/1990 a Salerno, l'incarico di collaborazione e supporto alle attività istruttorie concernenti i procedimenti rientranti nel carico di lavoro del Servizio Svincolo Idrogeologico e Autorizzazioni Ambientali e Taglio Boschi" dell'Area Tecnica e Finanziaria di questo Ente, secondo le modalità e i tempi fissati nell'allegato schema di convenzione che qui allegato viene approvato e reso parte integrante della presente determinazione.
- 3) **DI STABILIRE** che la spesa complessiva è pari ad € 4.900,00, e che essa sarà imputata nella maniera seguente, costituendo con la presente formale impegno dell'intera somma:

Esercizio	Missione	Programma	Titolo	MacroAGG.	P.d.Conti	Capitolo	Importo
2024	09	07	1	03	1.03.02.11.999	1029/1	€ 4.900,00

- 4) **DI STABILIRE** altresì che la presente venga notificata, a cura del Responsabile del Servizio Affari Generali, alla Professionista testé incaricata per accettazione dell'incarico e per concordare la sottoscrizione della convenzione.
- 5) **DI DARE ATTO** che nei confronti della presente può attivarsi l'impugnazione amministrativa secondo le procedure e i tempi fissati dalla normativa vigente.
- 6) **DI DARE ATTO**, altresì, che nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dal Piano TPCT 2023-2025, non vi sono incompatibilità o conflitti di interesse da parte dello scrivente, quale Responsabile nella sua qualità, ed il citato Professionista.
- 7) **DI STABILIRE** che la presente Determina venga pubblicata all'Albo Pretorio on-line e nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi e contratti"

IL DIRIGENTE
Area Tecnica e Finanziaria
F.to Dr. Aldo Carrozza

schema
CONVENZIONE PER RAPPORTO
PROFESSIONALE DI LAVORO PER
COLLABORAZIONE E SUPPORTO ISTRUTTORIO

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO**, il giorno _____, del mese di _____, alle ore _____, in Roccadaspide (Sa), presso la sede della Comunità Montana Calore Salernitano, sita in Cesine n° 3, in esecuzione della determina del Dirigente dell' Area Tecnica e Finanziaria – FD Settore Tecnico n° _____ del _____,

tra

1) _____, nato _____, residente a _____ in Via _____, C.F.: _____, Partita IVA: _____ il quale interviene per conto proprio;

e

2) il **Dr. Aldo CARROZZA**, nato ad _____ (Sa), il _____, residente a _____, il quale interviene per conto della Comunità Montana Calore Salernitano quale Dirigente **C.F.: 82003050653**.

Premesso:

- **che** con determina dell'Area Tecnica e Finanziaria – FD Settore Tecnico n° _____ del _____ è stato affidato l'incarico a _____ per svolgere l'attività di collaborazione e supporto istruttorio relativamente ai carichi di lavoro del Servizio Svincolo Idrogeologico dell'Area Tecnica e Finanziaria, stante la carenza di personale;
- **che** all'affidamento è stato attribuito il seguente CIG: **B1032F2C86**;
- **che** occorre disciplinare l'incarico affidato mediante la sottoscrizione di apposita convenzione.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1

CONFERIMENTO E NATURA DELL'INCARICO

1. La Comunità Montana Calore Salernitano, rappresentata dal Dr. Aldo Carrozza, Dirigente dell' Area Tecnica e Finanziaria, e Dirigente ad Interim del Settore Amministrativo (in seguito indicato solo come Dirigente), affida a Jessica Salerno (in seguito indicato come collaboratrice) l'incarico di collaborazione e di supporto istruttorio per il carico di lavoro del "Servizio Svincolo Idrogeologico e Autorizzazioni Ambientali e Taglio Boschi" dell'Area Tecnica e Finanziaria di questo Ente, precisando che tale incarico viene conferito, ai sensi dell'art. 64 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, per la durata di cinque mesi e per migliorare la performance lavorativa a carattere tecnico-amministrativo degli uffici nei quali vi è mancanza di personale.

2. L'incarico viene accettato e reso dalla collaboratrice come prestazione occasionale.

ART. 2
CONTENUTO DELL'INCARICO

1.La prestazione richiesta alla collaboratrice consiste nella realizzazione delle attività tecnico-professionali di collaborazione e di supporto istruttorio al "Servizio Svincolo Idrogeologico e Autorizzazioni Ambientali e Taglio Boschi" dell'Area Tecnica e Finanziaria di questo Ente.

2.La prestazione lavorativa è una prestazione d'opera intellettuale resa in maniera autonoma benché questa debba ritenersi incardinata nelle attività degli uffici dell'Ente alle quali occorre attenersi tenendo conto delle linee gerarchiche ivi strutturate; la prestazione lavorativa da rendere pertanto non assume i caratteri del lavoro dipendente.

3.La prestazione lavorativa da rendere verrà delineata sulla base delle direttive impartite dal Dirigente e dal Responsabile del Servizio, i quali valuteranno le esigenze di supporto istruttorio che matureranno man mano nel corso delle attività lavorative. Verranno impartiti pertanto, in via meramente esemplificativa, compiti connessi con i procedimenti di autorizzazione per la Valutazione di Incidenza, per lo Svincolo Idrogeologico, per i Tagli di boschi, per la Trasformazione dei boschi e dei boschi di neo formazione, per i Rimboschimenti compensativi, per il Mutamento di destinazione d'uso dei terreni e per la salvaguardia della biodiversità. Le attività di supporto e di collaborazione dovranno essere assicurate attraverso la comprensione e l'implementazione della fascicolazione informatica delle istanze e la produzione di testi, di bozze di atti e di relazioni utilizzando metodi di digitalizzazione connessi con l'impiego dei software maggiormente in uso nella P.A.

4.La prestazione lavorativa come innanzi richiesta potrà essere assolta sulla base di conoscenze già in possesso del collaboratore oppure sulla base di competenze che dovranno essere assunte con il metodo dell'apprendimento in itinere stante la preparazione di base di quest'ultimo desunta dal suo curriculum.

ART. 3
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E TEMPI DI ATTUAZIONE

1.La prestazione lavorativa chiesta al collaboratore dovrà essere espletata negli Uffici della Comunità Montana potendosi qui esaminare e predisporre tutti i documenti connessi alle specifiche attività di supporto istruttorio di che trattasi.

La prestazione lavorativa richiesta dovrà essere resa garantendo la presenza in Ufficio per almeno 15 ore settimanali (distribuite di norma in tre giorni settimanali) per cinque mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente convenzione o dalla data che sarà fissata con specifica disposizione del Dirigente

Le presenze in ufficio verranno concordate, anche con programmi mensili, tra il Dirigente e il collaboratore, tenendo conto delle esigenze di entrambe le parti.

ART. 4
VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE

1.La prestazione lavorativa richiesta verrà valutata dal Dirigente dopo due mesi dalla sua attivazione. A questa valutazione non ne seguiranno altre.

2.Qualora la valutazione dovesse avere contenuti prevalentemente negativi, il rapporto negoziale qui formalizzato si risolverà per insufficienza della prestazione della collaboratrice alla quale saranno comunque garantiti i compensi maturati nel bimestre.

ART.5
PATTO DI INTEGRITA'

1.Per la corretta condotta connessa con gli adempimenti reciproci tra le parti, si sottoscrive congiuntamente alla presente convenzione anche il "Patto di Integrità" riportato in appendice, con il pieno impegno a che il medesimo sia rispettato.

ART. 6
CODICE DI COMPORTAMENTO

1.Nel rispetto del Codice di comportamento adottato dalla Comunità Montana, e così come previsto dal PTPCT 2023-2025 nell'ambito delle misure anticorruzione, si stabilisce, tra le parti, che occorre rispettare l'obbligo delle misure inserite nel codice medesimo, precisando che, in caso di violazione delle stesse da parte dell'incaricato della prestazione d'opera, la presente convenzione sarà risolta con una penale a carico di quest'ultimo di €. 500,00.

ART. 7
ATTESTAZIONE DI POSSESSO DI REQUISITI E DI COMPATIBILITA' ALLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

1.La collaboratrice incaricata sottoscrive la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, riportata in appendice, con cui precisa di essere in possesso dei requisiti di carattere generale per rendere prestazioni professionali ad Enti pubblici.

ART. 8
CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

1.Il corrispettivo per la prestazione professionale è pari ad € 4.900,00.

2.Si provvederà al pagamento del corrispettivo a quote mensili con disposizione dirigenziale. In alternativa, le modalità potranno essere concordate di volta in volta tra le parti.

3. Sui pagamenti mensili verrà applicata la ritenuta IRPEF del 20%, salvo ad applicare la normativa fiscale vigente per le prestazioni occasionali entro i limiti di €. 4.800,00 per i quali è riconosciuta una detrazione di €. 1.104,00 che azzerà l'IREF dovuta. In presenza di redditi aggiuntivi, verranno valutate le condizioni da applicare.

ART. 9
PENALI E RISOLUZIONI DEL CONTRATTO

1.Fatto salvo quanto previsto in merito alla valutazione del primo bimestre di cui al precedente art.4, in caso di inadempienza connessa alla mancata prestazione della collaboratrice, verrà applicata a carico di quest'ultimo una penale di €. 500,00 e la presente convenzione verrà risolta.

ART. 10
CONTROVERSIE

1.Ogni controversia in merito all'interpretazione della presente convenzione, per la quale il Foro competente è quello di Salerno, sarà regolata, preliminarmente, in spirito amichevole e di reciproca comprensione. Qualora tuttavia non fosse possibile addivenire ad un accordo tra le parti, si ricorrerà

alla decisione di un Collegio arbitrale composto da n° 3 membri, uno dei quali dovrà essere nominato dall'incaricata, l'altro dalla Comunità Montana Calore Salernitano, mentre il terzo sarà un esperto in materia, nominato di comune accordo tra le parti. Gli arbitri giudicheranno *ex bono et aequo* senza formalità di rito e con giudizio inappellabile. L'arbitrato così disciplinato è da intendersi arbitrato irrituale.

ART. 11

CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

1.L'incaricata, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla legge o da norme regolamentari, né di avere conflitti di interessi in corso con l'Ente, e di essere in possesso di tutti i titoli professionali dichiarati, sollevando fin d'ora la Comunità Montana Calore Salernitano da qualsiasi responsabilità in merito.

ART. 12

DOMICILIO

1.L'incaricata elegge il proprio domicilio al seguente indirizzo: _____

Letta, approvata e sottoscritta in duplice copia originale

Dr.ssa _____ :

Dr. Aldo Carrozza: _____

PATTO DI INTEGRITA'

tra la *Comunità Montana Calore Salernitano* e la Dr.ssa. _____, professionista incaricato di effettuare l'attività di collaborazione e di supporto istruttorio agli Uffici della Comunità Montana.

Il presente documento risponde alla volontà della Comunità Montana Calore Salernitano di prevenire il rischio di corruzione mediante l'attuazione di misure concrete.

Attraverso la sottoscrizione del presente Patto di integrità la Comunità Montana e i partecipanti a procedure aperte, ristrette, negoziate o dirette di acquisizioni di forniture, servizi e lavori:

- a) Si impegnano reciprocamente a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
- b) Si impegnano a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari ai fini dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la regolare e corretta esecuzione.

Con il presente Patto si stabilisce, inoltre, quanto segue:

1. Il personale dipendente, i collaboratori e i consulenti della Comunità Montana, impiegati ad ogni livello sia nell'espletamento della procedura di aggiudicazione che in quella di esecuzione del contratto, sono consapevoli del presente Patto di integrità, che condividono pienamente, nonché delle responsabilità e delle sanzioni che possono essere loro imputate in caso di mancato rispetto del Patto.
2. Il professionista incaricato si impegna a riferire tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione della Comunità Montana, ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità che venisse avanzata nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, sia nella fase di aggiudicazione che in quella di esecuzione del contratto, fornendo elementi comprovabili a sostegno di tanto, nonché qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento/aggiudicazione e/o durante l'esecuzione del contratto. Tale obbligo non è sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione discorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza.
3. Il professionista incaricato prende nota ed accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, così come in caso di accertata non veridicità delle segnalazioni effettuate sul personale comunitario (punto 2), potranno essere applicate le seguenti sanzioni:
 - esclusione dalla procedura di gara ancora in corso e dalle future procedure per un periodo di due anni decorrenti dalla data di accertamento della violazione e/o elusione del presente Patto;
 - risoluzione del contratto, ove stipulato, per violazione di obblighi essenziali e, in ogni caso, risarcimento del danno, anche all'immagine, subito dalla Comunità Montana, nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno all'uopo comprovato;
 - segnalazione del fatto alle autorità competenti.
4. Il presente Patto di integrità viene aggiunto al contratto, onde formarne parte integrante e sostanziale.
5. Il presente Patto di integrità viene sottoscritto dalle parti (Dirigente e soggetto incaricato) e conservato in originale agli atti dell'Ente.
6. Il presente Patto e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto stipulato. Ogni controversia inerente alla interpretazione,

esecuzione o risoluzione del presente Patto verrà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data, _____.

Comunità Montana Calore Salernitano
(Dr. Aldo Carrozza)

Professionista incaricato
(_____)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(Articoli 47 e 48 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

La sottoscritta _____, nata ad _____, residente in _____ (SA), in via _____ esercente la professione di _____ - libero professionista -, con sede _____, iscritta all'ordine _____ della Provincia di Salerno, Tel. _____ - Indirizzo e-mail: _____, al fine di completare la documentazione per l'affidamento dell'incarico professionale consistente nelle attività di collaborazione e supporto istruttorio agli Uffici della Comunità Montana Calore Salernitano, ed a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, nonché informato sul contenuto dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 47 e 48 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

1. di non avere ricevuto alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio;
2. di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
3. di non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni professionali affidategli da Enti Pubblici;
4. di non avere commesso errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertata con qualsiasi mezzo di prova da parte di Enti Pubblici in qualità di soggetti concedenti affidamenti;
5. di essere libero professionista e non essere dipendente di Pubblica Amministrazione;
6. di possedere i requisiti di carattere generale per assumere incarichi professionali con la Pubblica Amministrazione.

Allega alla presente: Copia valido documento di identità

Rocccadaspide, li _____

IL DICHIARANTE